

「日光産品・サービスいちおし総合サイト」設計・作成・運用 業務委託 仕様書

一 業務名

「日光産品・サービスいちおし総合サイト」設計・作成・運用業務委託

二 業務目的

市内の産品やサービスなどについて市内外に発信するとともに、関係人口の拡大に向けたシティプロモーションの総合的なサイト（場所）として機能し得る情報発信体制を構築する。

具体的には、note のアカウントを新規開設し、市の魅力発信の主要な場として運用する。note の運用にあたっては、市の地域資源（産品・サービス・体験・人・暮らし等）を、従来の“単体紹介”にとどめず、成り立ち・歴史的背景・周辺の楽しみ方・関係者の想い等、「ストーリー」として編集した記事を作成し、市の魅力向上を図る。

また、閲覧者が、記事で扱った内容の詳細や事業者情報等に円滑にたどり着けるように、note 上での導線（関連リンク、地図、予約・申込、購入、参加等につながる案内）を整え、閲覧後の具体的な行動に繋げることを目的とする。

三 履行場所

日光市内、及び市が認めた場所

四 履行期間

契約締結の日から令和9年3月31日（水）

五 業務内容

1. 全体的事項

(1) 市が取り組む「NEW DAY, NEW LIGHT. 日光（市内の様々な資源に新たな光を当てる）」の考え方について、十分に配慮して各業務を行うこと。

(2) 業務を効果的かつ円滑に実施するため、年間計画（アカウントの設定・構築、運用管理体制、記事作成、研修計画など）を策定し、提案すること。

(3) 想定ターゲットは次のとおりとする。ただし、専門的見地から、代替や追加すべき対象を提案することを妨げない。その場合には、理由を明示すること。

①市民全般

②市外：女性（概ね20～40代）、男性（概ね10代後半～30代）、リピーター

(4) 本業務では、市が進める「市民協働によるシティプロモーション」の具体化に向けて、市が別途実施する「PRチーム（※）」の活動と連携して行うこと。具体的な対応は、各業務項目において規定する。

※PRチーム：「市民との協働によるシティプロモーション」の具体化に向けて、令和8年度から実施する新規事業。市民等から公募によって組織したチームメンバー（5名程度）が、SNSを活用して日光市の魅力発信を行う。発信にあたっては、市が過去事業で収集した地域資源のリスト等を基に、メンバーが選定・取材・記事作成を行い、市内外に向けて発信。併せて、発信後の外部評価を取りまとめ、市内（庁内）に還元するまでの一連について取り組むもの。

(5) 本業務では、市が進める「地域内における女性活躍・デジタル人材育成 (Smart Work Women Project)」の取り組みについて、十分に配慮すること。

(6) 後述する「業務目標 (KPI)」の達成状況確認のため、業務全体の効果測定を実施すること。なお、KPI について、他に設定すべき項目があれば、提示すること。

2. note を活用した情報発信

(1) アカウントの新規開設

①市の魅力発信・情報蓄積の主要な場として、市公式 note を開設すること。

なお、アカウント取得時に、市が直接手続きすることで、無償で「note pro」が利用可能な場合には、対応について市と調整すること。

②開設時期：令和 8 年 10 月中

③開設時点において、3 本以上の記事が掲載されている状態にすること。

④アカウント設計 (全体デザイン、プロフィール、マガジン、タグ等) 及び記事のテンプレート (見出し、構成、関連リンクの配置等) は提案によることとし、市と乙との協議の上で決定すること。

(2) 運用管理

①運用開始後は、継続的に記事を蓄積し、閲覧者が探しやすく、見返しやすい状態を維持すること。

②記事投稿の頻度：月 2～3 本程度 (市と乙との協議により決定する。)

③主たる運用管理は乙が行うこととするが、市も編集や記事投稿を行えるように設計すること。

④アカウントのリスク管理を行うこと。(炎上・誤情報・権利侵害等の予防策、チェック体制など)

(3) ストーリー記事の作成及び素材収集

①市の地域資源を「ストーリー」として編集した記事を作成すること。

②専門的見地から、取材・編集・制作本数・テーマ設定を提案すること。なお、最終的には市と乙との協議の上で決定すること。

③記事の作成にあたり、乙が専門的見地から選定した資源・素材のほか、「PR チームが選定した地域資源」及び「市が過去のシティプロモーション事業等で造成した素材」の活用を必須とする。

ア. 「地域資源」及び「素材」の情報は、市から乙に提供する。

イ. 「地域資源」及び「素材」の記事作成本数については、市と乙との協議により決定する。

ウ. 「地域資源」について、乙が新規の対象を取材し記事を作成する場合、PR チームが既に扱った対象について追加取材し深掘りする場合、いずれの場合も可能とする。

3. 閲覧者の行動導線整備

(1) SNS 等の一次接触から、note への誘導、並びに別途市が指定する関連リンク等を通じた行動導線 (検索、参加、予約・申込、購入等) を設計すること。

(2) 導線設計は、閲覧者の利便性と分かりやすさを重視し、リンク先の選定、表現方法 (ボタン、リンク集等) を提案すること。

(3) 市が運用する SNS（公式 X 等）との連動方法（誘導設計等）について提案すること。

(4) 後述する目標数値達成に向けて、WEB 広告、PR ワイヤを実施すること。

4. PR チームとの連携

(1) 2. (3) の取材対応時に、PR チームが同行出来るように調整すること。取材同行の回数については、市と協議の上で決定すること。

(2) PR チームの活動を支援するため、写真・動画撮影、編集、文章作成等に関する研修を実施すること。研修の回数・内容・実施方法（対面/オンライン等）は提案によることとし、市と協議の上で決定すること。ただし、回数は最低 2 回以上、内容は写真撮影・編集、記事作成に関することを含めることとし、初回は 9 月の間に開催すること。

5. 地域資源に関するデジタル素材の作成

(1) 今年度、市が公式 HP 内に作成・公開を予定する「地域資源に関するデジタル素材集」について、ページに掲載するための写真・動画素材を作成・収集し、納品すること。素材の作成・収集方法は提案による。

(2) 素材は、「地域」「カテゴリ（自然、イベント、食など）」「季節」など、利便性を考慮して分類し、個別のデータ名・保存フォルダ等を整理した上で納品すること。数量は、全体で 100 件以上とし、最終的に市と協議の上で決定すること。

(3) 納品は、一定数を月ごとに分割して行うこと。納品時期は、市と協議の上で決定すること。

(4) 素材の活用は、市の他、広く一般公開を想定しているため、その前提で、権利関係（肖像権、著作権等）を整理すること。

(5) 5. の業務対応については、市が育成した市内デジタル人材の活用を必須とする。

6. 市公式 HP・外部サイト掲載情報の検証

(1) 本魅力発信体制構築・運用に合わせて、発信する情報の正確性・統一性を担保するため、市公式 HP 内や外部サイト等のプロモーションに係る掲載情報について、内容の整合や掲載漏れの有無などを確認すること。

(2) 確認の結果、可能な範囲で情報の追加・削除等編集作業を行うこと。作業にあたり必要となるアカウント情報等は、市から提供する。

(3) 検証対象となるサイトやその他具体的な作業内容は、市から指示する。

(4) 6. の業務対応については、市が育成した市内デジタル人材の活用を必須とする。

7. note マガジン名称の提案

(1) 本業務の取組が市民にとってわかりやすく、かつ納得感があり、閲覧者の好感度向上につながるほか、庁内でも活用しやすい名称を提案すること。

(2) 提案にあたっては、ねらい（誰に何が伝わるか）を具体的に示すこと。

(3) 当該名称は、今年度、市が公式 HP 内に作成・公開を予定するシティプロモーションに関する特設ページ（※）にも流用することを想定している。そのため、イメージが“note”に限定されないように留意すること。

※特設ページ：シティプロモーションの総合的な入口（ハブ）として機能するページを想定。主に、カテゴリメニューや新着情報の表示、関連ページへのリンクなどの項目を配置予定。

六 業務目標 (KPI)

1. 公式 note
 - (1) フォロワー数：500 人以上
 - (2) 1 記事あたりの平均閲覧数：500 件以上
 - (3) エンゲージメント率：平均 3%以上
2. 公式 note から関連リンク先へのコンバージョン率
平均 1%以上

七 実施体制の構築

市と協議の上、事業が計画的かつ効果的に推進されるように、乙は統括責任者を 1 名配置することとし、事業全体の進捗管理を行う。

また、統括責任者と市は月 1 回程度の打合せを行い、両者の協働で事業の円滑な推進を図ることとする。なお、打合せにあたり、統括責任者は全体の進捗状況やnoteのアクセス状況などについて報告すること。

八 成果品

1. 実績報告書（紙媒体 1 部、データ一式（PDF 方式））
2. note 運用に係る設定情報等（市が必要とする範囲）
3. note 投稿記事のデータ一式（原稿、写真、動画等：市が指定する形式で納品）
4. デジタル素材のデータ一式（写真、動画等：市が指定する形式で納品）
5. その他、市と乙が合意の上、成果品として提出を求めるもの

九 一般事項

1. 本業務は、本仕様書並びに諸関係法令を遵守し、市の指示に従い、乙は連絡を密にして業務の進捗を図らなければならない。
2. 乙は本仕様書に基づき業務を遂行するほか、本仕様書に明記されていない事項、あるいは当然補足すべき事項については、市と協議の上その指示に従わなければならない。
3. 乙は、本業務の遂行上知り得た事項及びその内容を第三者に漏らしてはならない。
4. 乙は、業務の実施にあたり、市と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で適切な人員配置のもとで進めること。
5. 乙は、業務の実施にあたり、全国レベルの最新の情報や事例を広く収集し、実効性の高い具体的施策を提案すること。
6. 本業務に従事する者は、業務の遂行を十分に成し得る知識と経験を有する者でなければならない。
7. 本業務にあたっては、当市の地域特性や現状、社会情勢やトレンドを踏まえた上で作成すること。

十 検査事項

1. 乙は、業務の途中又は完了時に市の検査を受けなければならない。
2. 検査において訂正を指示された事項は、速やかに修正しなければならない。

3. 検査合格後、本仕様書で指示された提出書類一式を納品し、その内容について関係会議等で報告することにより、業務の終了とする。

十一 著作権等

1. 「八 成果品」として指定した提供物について、テキスト・デザイン・イラスト・写真等の全ての著作権は、使用分、未使用分に関わらず、市に帰属するものとする。乙は市の許可なく、成果品を他に利用、公表、貸与等をしてはならない。なお、著作権に関する詳細は、契約書において規定する。
2. 各業務の効果的・効率的な対応のため、生成 AI を活用することは差し支えない。ただし、利用条件や権利関係に十分留意すること。生成 AI を活用した成果物について、権利関係の問題が発生した場合には、乙が責任を負うこと。

十二 その他

1. 委託業務を進める上で必要な調査資料については、原則として乙の負担にて入手するものとする。ただし、必要に応じて市が提供することが出来る。
2. その他、この仕様書に記載のない事項については、市と乙で協議の上決定するものとする。

十三 連絡先

日光市企画総務部秘書広報課シティプロモーション係（担当：吉田、田宮、小林）

TEL：0288-21-5135

FAX：0288-21-5137

E-mail：hishokouhou@city.nikko.lg.jp